

# 西条コミュニティ通信 Vol.6

## Saijo-Community-Report

制作・発行：西条市市民活動支援センター  
TEL/FAX：0897-53-2603

西条市市民活動支援センター（管理運営：NPO法人西条まちづくり応援団）では、西条市が取り組んでいる地域自治の実現と協働のまちづくりの推進を市と地域の間でサポートし、持続可能な暮らしを実現するための地域コミュニティづくりのお手伝いをしています。この通信では、地域課題の解決に向け、主に各地域で進められている取り組みを紹介していきます。

Vol.6では、2020年4月現在新型コロナウイルス感染拡大に伴い、行事・イベント・集会等の中止・延期を決定している団体が増えていることから、主催側が状況に応じ検討すべき内容についてご紹介します。

## 1. 行事等の中止や延期はどうやって決める？

### ○事前に開催の判断基準を持とう！

・運動会や文化祭で利用されることの多い中止・延期の判断基準ですが、自治会の会合など小規模の集まりでも最低限の基準は関係者で共有しておくことが大切です。

#### ☆「中止」・「延期」する際のポイント☆

##### ①いつ・だれが・何を根拠に決める？

例：当日9時に暴風警報が発令されていた場合中止（延期）、開催〇週間前までに緊急事態宣言が解除されなければ中止、弁当発注のため3日前に役員で最終決定する等

##### ②「中止」か「延期」か

- ・延期の場合→改めて日程・会場の確保、有料チケットや食券等の取り扱い方法を確認しておきましょう。
- ・中止の場合→（有料チケットや食券等の）払い戻しや、会場や機材などを借りる予定でいた場合はキャンセル料の発生がないか確認しておきましょう。

##### ③行事の案内時に「中止・延期の場合」の対応を記載しておく

※対応方法はあらかじめ文章などで記載し、参加者へ前もって通知しておくことで、起こり得るトラブルを未然に防いでおくことが大切です。

## 2. 中止・延期が決定した後は何をすれば良い？

### ○関係者・参加者全員に中止・延期の旨を確実に通知しよう！

- ・行事やイベントでは関わる人の数は想像以上に多く、伝達忘れにも注意が必要です。
- ◇「自治会の会合や行事に関係する人達」への通知は、直接伝えるだけでなく、連絡網や回覧板を使って漏れなく確実に周知できるようにしましょう。  
※迅速に対応できるよう、役員で名簿を作るなど、連絡先の分担をして伝えると良いでしょう
- ◇運動会などの行事やイベントの場合は「不特定多数の来場予定者」が想定されます。掲示板やSNS、広報紙等を活用し、できるだけ広く周知しましょう。HPで来場のお知らせをしている場合は、中止の旨もHPで伝えるなど、同じ広報手段で中止・延期の旨を伝えることで来場予定者の目により留まりやすくなります。

### ○中止に伴う手続き・申請や代替案の準備はお早めに！

- ・参加者への前売り券の払い戻しや、会場キャンセル・延期日の会場仮押さえなどが発生する場合は可能な限り素早くとりかかりましょう（特に、外部の業者に委託をしている場合は早急に！）
- ・補助金や助成金を利用しての活動が中止・延期になった場合、支払いなどの対応は助成を受けている内容によって異なりますので、助成元に確認する必要があります。

#### 「中止」の代替案

- 自治会の定例会合を中止にしたら何も物事が進まなくなってしまう…  
→役員内で連絡し、書面で報告できるものは回覧・掲示しましょう。前回の会合や昨年と同じ時期の会合を振り返り、変更なく行える事業はそのまま継続する旨を会員に伝えることで、集まらずに理解・了解を得ることが出来ます。ただし、総会については会則や規約の定めがない限り原則全会員が出席して会員の総意をとるものですので、開催方法は別に検討が必要です。
- 文化祭を中止にしたけどせっかく作った作品をお披露目できないか？  
→地域内にある企業や施設のロビーなどで展示が出来る場合は場所を変えてお披露目しましょう。
- 町内一斉清掃を中止にしたが、このまま清掃活動を無くすわけにもいかない…  
→何日間か清掃日を設定して通知し、参加者には空いた自由な時間に清掃を行ってもらえるようしてみましょう。

### ○中止・延期からの発見を大切に！

・予定していた行事が中止・延期となることは見方を変えれば貴重な機会ともいえます。この機会に振り返りや情報整理をしておくことで、来年以降の会合や行事の開催へ向けた大切な資料となります。

#### ☆アンケートや検討を行う項目のポイント☆

##### ①中止・延期に対しての関係者の反応

（例：楽しみにしていたのに残念・当たり前にあったものがなくなって喪失感がある・負担が減ってよかった等）

##### ②中止・延期になったことでどんな影響があったか（中止・延期後）

（例：集まる場がなくなった・収益が減って他事業にも支障が出てきた・代わりに他の行事に専念できるようになった等）

→本当に必要な会合・行事だったのか、行う意義を再確認する事で新たな変更点・改善点を見出すきっかけになります。

### ○今でもできる・今だからこそできることを考えよう！

・新型コロナウイルス感染症拡大による緊急事態宣言下では「密閉した空間」「密集した場所」「密接した場面」を避けることが求められ、今まで通り集会所や会議室に集まって「意見を出し合う」、「何かを決める」ことが難しい状況です。今できる代替案を考え、少しでも前向きに取り組んでみましょう！

#### 「話し合い」の代替案

##### ■WEB会議

在宅勤務の増加で注目されています。インターネットを利用し、複数人でビデオ通話を行うことで実際に集まるのと同様に全員顔をみながら話すことが出来ます。ただし、ネット環境のあるパソコンやスマートフォンが必要です。（無い方にはそれらの貸与や持っている方と同席するなどの対応が必要）

##### ■回覧板・掲示板（発信・周知）・目安箱（意見収集）

既存の仕組みを最大限活用！回覧板などで意見用紙を配布し、目安箱などで収集するやり方も、みんなが分かりやすく、集まらずに意見を募る方法です。使い方を工夫することで、今後も活用できるアイデアにつながるかも！



※WEB会議のイメージ